



Are you the **rock** we're looking for?

Administratief medewerker

Elke dag gaan wij bij Rock Recruitment op zoek naar de juiste kandidaat voor onze klanten. Dat doen we sinds 2018. Vorig jaar haalden we daarbij een succesratio van maar liefst 83%, een buitengewoon resultaat voor onze sector. Dat dat niet onopgemerkt blijft, merken we aan het groeiende aantal klanten waarvoor we blijvend rekruteren. We gaan voor onze klanten stevast op zoek naar de perfect match. Of om het met onze slogan te zeggen: **We dig deep to unearth the best talent!**

DE JOB

- Je verwerkt **inkomende facturen** en zorgt voor de correcte uitvoering van **betalingen**.
- Je **controleert** en **corrigeert** uitgaande facturen en volgt deze nauwgezet op.
- Je verzendt **technische fiches** naar klanten en vraagt ontbrekende **documenten** op bij leveranciers.
- Je staat in voor de administratieve **opvolging van analyses** en beheert de inkomende **mails**.
- Je voert **Intrastat**- en **btw-aangiftes** uit en registreert nieuwe klanten en leveranciers.
- Je bestelt **kantoorbenodigdheden** en houdt het magazijn met reftermateriaal op orde.
- Je ondersteunt bij **overheidsaanbestedingen** en beheert **platformen** van klanten en leveranciers.
- Je neemt de **tweede lijn** van **telefonie** op jou en springt bij waar nodig.

WIE WIJ ZOEKEN

- Je hebt een **bachelordiploma** of gelijkwaardige ervaring.
- Je bent een positieve **teamspeler** met een vlotte communicatiestijl.
- Je spreekt vloeiend **Nederlands** en hebt een goede kennis van **Frans en Engels**.
- Je werkt **nauwkeurig**, zowel zelfstandig als in team.
- Je kan goed overweg met **Excel** en draaitabellen.
- Kennis van **Navision** (Microsoft Dynamics) is een extra troef.
- Je bent **gemotiveerd** en **leergierig**.

WAT WIJ BIEDEN

- Je start onmiddellijk met een **vast contract** vanaf dag één.
- Je komt terecht in een groeiend en **ambitieuw familiebedrijf** met een moderne werkomgeving, **korte communicatielijnen** en een team van 50 collega's dat elkaar ondersteunt.
- Er heerst een jonge, dynamische en **innovatieve bedrijfscultuur**, met een sterke focus op kwaliteit, flexibiliteit, service en betrouwbaarheid.
- Je werkt van maandag tot donderdag van 8:00 tot 16:30, en op vrijdag tot 15:30 (**39 uur per week**), met 30 minuten pauze per dag. Dankzij dit uurrooster krijg je 6 extra ADV-dagen bovenop je wettelijk verlof.
- Vakantie wordt in overleg gepland, met collectieve sluiting op feestdagen en de laatste week van december.
- Je ontvangt een marktconform salarispakket, aangevuld met **extralegale voordelen** zoals maaltijdcheques en een hospitalisatieverzekering.
- Via een starterstraject en een **interne Academy** krijg je opleiding en doorgroeimogelijkheden. Tot slot zijn er regelmatig teamactiviteiten, die zorgen voor een fijne groepssfeer.

WIE WIJ ZIJN

Dit **familiebedrijf** is één van de belangrijkste verdelers van producten in België en ver daarbuiten. Zij richten zich op autohandelaars, garagisten, techniekers, doe-het-zelfzaken en hobbyisten.

Door het familiale karakter zijn maatwerk, flexibiliteit en technische en logistieke ondersteuning de logica zelve. Zij gaan op zoek naar versterking: **Administratief medewerker.**



Do you feel like our **ROCKER?**

Heb je interesse in deze vacature? Solliciteer dan via

info@rockrecruitment.be

www.rockrecruitment.be

Rock Recruitment

Stasegemsesteenweg 72

8500 Kortrijk